



# สมาคมแพทยสมาคมแห่งประเทศไทย

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี  
 3402  
 วันที่ 21 มิ.ย. 2560  
 เวลา 15.26  
 หันตแพทยสมาคมแห่งประเทศไทย

ที่ 36.67/2560  
 81b  
 ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๐  
 16.04

71 ลาดพร้าว 95 วังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310

วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2560

เรื่อง ขอให้ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจที่เป็นทันตแพทย์เข้าร่วมการประชุมวิชาการ ครั้งที่ 104 (1/2560) ของทันตแพทยสมาคมแห่งประเทศไทย

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กำหนดการประชุม  
 2. สำเนาระเบียบกระทรวงการคลัง

ทันตแพทยสมาคมแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะจัดให้มีการประชุมวิชาการ ครั้งที่ 104 (1/2560) ในวันพุธ พฤหัสบดี ศุกร์ที่ 14-16 มิถุนายน 2560 ณ ห้องบางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ ชั้น 22 โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์และบางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แอท เซ็นทรัลเวิลด์ กรุงเทพฯ การประชุมครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทันตแพทย์ได้รับความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ทันสมัย อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ในการนำไปใช้บริหารและพัฒนาการปฏิบัติราชการในหน้าที่ทันตแพทย์ของส่วนราชการต่างๆ ซึ่งการประชุมวิชาการนี้เป็นการประชุมที่มีส่วนราชการเข้าร่วมประชุมถึง 1 ใน 4 ของผู้เข้าร่วมประชุม

ทันตแพทยสมาคมแห่งประเทศไทยฯ จึงใคร่ขอให้ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจที่เป็นทันตแพทย์ในสังกัดของท่าน ได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุมได้โดยไม่มีถือเป็นวันลา เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2555

อนึ่ง ในการประชุมวิชาการครั้งนี้ รวม 3 วัน ทันตแพทยสมาคมฯ ได้กำหนดค่าลงทะเบียนไว้ ดังนี้

	ก่อน 1 มิ.ย. 60	หลัง 1 มิ.ย. 60 และหน่วยงาน
◎ สมาชิกทันตแพทยสมาคมฯ	1,500 บาท	3,000 บาท
◎ ไม่ใช่สมาชิกทันตแพทยสมาคมฯ	3,000 บาท	5,000 บาท
◎ สมาชิกทันตแพทยสมาคมฯ อายุ 65 ปีขึ้นไป (สมาชิกตลอดชีพเท่านั้น)		ลงทะเบียนฟรี
◎ ทันตแพทย์ศาสตรบัณฑิตใหม่ใช้ทุน ปี 2560		ลงทะเบียนฟรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและขอได้โปรดแจ้งให้ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจใน

สังกัด ของท่านทราบ เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังกล่าวต่อไป

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

เพื่อโปรดทราบ

ดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

เห็นควร.....

(นายสุชิน คันตร)

(ทันตแพทย์ อติเรก ศรีวิธมนาวชา)

(นายประวิณ บุญหนู)

นายกทันตแพทยสมาคมแห่งประเทศไทย

นักทรัพยากรบุคคล (ฝ่ายบุคคล) (ด้วยเอกสารกรมป้องกัน) ปฏิบัติราชการแทน



กำหนดการประชุมวิชาการ ครั้งที่ 104 (1/2560)  
ทันตแพทยสมาคมแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

วันพุธ-พฤหัสบดี-ศุกร์ 14-15-16 มิถุนายน 2560

ณ ห้องบางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ ชั้น 22

โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์และบางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แอท เซ็นทรัลเวิลด์ กรุงเทพฯ



วันพุธที่ 14 มิถุนายน 2560

08.45 – 09.00	พิธีเปิดการประชุม โดย นายกทันตแพทยสมาคมแห่งประเทศไทย	ทพ. อติเรก ศรีวัฒนาวงษา
ประธาน	ผศ.ทญ.ดร. มานิสรา ศรีชลเพ็ชร	
09.00 – 10.00	มอง case จัดฟันให้เป็น...ดูง่ายก็เจ๋งได้	รศ.ทพ.ดร. ไชยรัตน์ เฉลิมรัตน์โรจน์
10.00 – 11.00	เรื่องแปลกๆ ของเหงือกและฟัน	ศ.ทพ. พีรนิธ กันตะบุตร
11.00 – 12.00	Update in Endodontic Revascularization	ผศ.ทพ.ดร. ไพโรจน์ หลินศุวนนท์
12.00 – 13.30	พักกลางวัน	
ประธาน	ผศ.ทญ. ชินาลัย ปิยะชน	
13.30 – 14.30	Update: radiation practice in dentistry	รศ.ทพ.ดร. สุนทรา พันธุ์เกียรติ
14.30 – 15.30	Halitosis: เรื่องไม่หอมที่ไม่ควรมองข้าม	ผศ.ทพ.ดร. ภัชพรพล สำเนียง
15.30 – 16.30	รักษารากไม่ยาก..หากกระชับความคิด	ศ.คลินิก ทญ. สายสวาท ทองสุพรรณ

วันพฤหัสบดีที่ 15 มิถุนายน 2560

ประธาน	ผศ.ทญ.ดร. ศิริวิมล ศรีสวัสดิ์	
09.00 – 10.30	Medication for pain and anxiety control	อ.นพ. อติคุณ ธนกิจ
10.30 – 12.00	Dental photography work flow and e-portfolio	รศ.ทพ. มนตรี จันทรมังกร
		อ.ทญ.ดร. อัญชลี วัชรภักษะ
12.00 – 13.30	พักกลางวัน	
ประธาน	ผศ.ทญ.ดร. อรพินท์ โคมิน	
13.30 – 15.00	Tanawat's success recipe: 8 secrets for better prosthodontic practice	อ.ทพ. ธนวัต ฤทธิ์ขจร
15.00 – 16.30	Practical issues in dental geriatrics	อ.ทญ.ดร. มัทนา เกษตระหัตถ์

วันศุกร์ที่ 16 มิถุนายน 2560

ประธาน	รศ.ทญ.ดร. ศิริรักษ์ นครชัย	
09.00 – 10.00	Pregnancy-to-toddler: “how to” for good teeth	ผศ.ทญ.ดร. วรณกร ศรีอาจ
		อ.ทญ.ดร. ณัฐนันท์ โกวิทวัฒนา
10.00 – 11.00	Oral health care tips for pre-school children	ผศ.ทญ.ดร. อ้อยทิพย์ ชาญการคำ
11.00 – 12.00	Oral care for syndromic children	อ.ทญ.ดร. ปฎิมาพร พึ่งชาญชัยกุล
12.00 – 13.30	พักกลางวัน	
ประธาน	ผศ.นพ.ทพ.ดร. ศิริชัย เกียรติถาวรเจริญ	
13.30 – 15.00	Update infection control	ทญ. ศศิธร สุธนรักษ์
		รศ.ทญ. แพรวพัชร ปัจฉิมสวัสดิ์
15.00 – 16.30	Principles of dento-facial infection: treatment and antibiotics	ผศ.(พิเศษ) ทญ. พัชรี กัมพลานนท์
		รศ.นพ.ทพ. พิชัย วิทยากิตติพงษ์

ระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน  
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓)  
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๒ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔

“การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ในกรณีที่มิใช่ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้มีอำนาจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการขอคำแนะนำตกลงกับกระทรวงการคลัง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในหมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๘ ถึงข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

หมวด ๒  
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม  
ส่วนที่ ๑  
ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๐) ค่ากระดาษหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๑) ค่าของสงวนาคูณในการดูงาน
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๕) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๙ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แก่ผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการอื่นให้จัดให้จัดได้โดยส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๑๑ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้วให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือขั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยาลัยในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง สำหรับวิทยากรในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และวิทยากรในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังตาม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๒ กรณีเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๕) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมในคารฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติงานราชการไปยังสถานที่จัดการฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือส่วนราชการต้นสังกัด

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน

๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลา การฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่าสี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ทั้งหมด

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับจัดการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกิน ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่ไม่ใช่บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณ สูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม เว้นแต่จะหาความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

(๑) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๓๕ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารตามบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๓๖ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ ผนวกบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พิจารณาตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรู้นั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้ไม่ได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักรู้นั้นเดี่ยวได้

(๒) การจัดที่พักรับแก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทอำนาจการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับอาวุโส ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรู้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าตำแหน่งประเภทอำนาจการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับพิเศษ จะจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวได้

(๓) การจัดที่พักรับแก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แก่ผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม หรือวิทยากร ให้พักห้องพักรู้คนเดียวหรือพักห้องพักรู้ก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบ ค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้อายุรถหาลงประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามมติของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาที่ใช้จ่ายในกรณีเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ แต่ถ้าไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(ข) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญการ

(ค) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดการรับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ หักวิทยากรเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐ ให้เบิกจ่ายจากรัฐทั้งสิ้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาที่ใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดคูณคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตราที่อัตรา ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๑๙ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ และให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร

(ก) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท ต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๕๐ บาท ต่อวัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อวัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทที่ไประดับปฏิบัติตั้งจนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในกรณีฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ ที่กระทรวงมหาดไทย เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๐ การมีคำสั่งหรือแต่งตั้งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีหมายเลข ๔ ที่กระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๒๑ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศไทย ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกรณีในส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ กรณีส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะสร้างจัดฝึกอบรมในโครงการฯ หรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ใช่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย



การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย แต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานข้อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็น และเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกค่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๖ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผลิตขอค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผลิตขอค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือรับผลิตขอไว้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผลิตขอเงินได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๘

ข้อ ๒๗ กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้เบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้คงเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินเที่ยวเดียวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่ได้รับ

(๒) กรณีที่มีการจัดที่พักให้ ให้ลดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่า สิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักจนครบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พัก ที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทางจนครบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการเดินทาง การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ได้ให้ความช่วยเหลือถือเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ไม่ให้ความช่วยเหลือ ไม่ได้ระบุวงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่าย ตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๘ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ต้นสังกัดภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในหมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ข้อ ๒๘ ถึงข้อ ๒๙ แห่งระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๓  
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๘ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

กรณีให้ส่วนราชการที่จัดงานจัดหาที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธีแขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ มาใช้บังคับ แต่ในส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับ และในส่วนราชการประสงค์จะจัดดำเนินการดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๙ กรณีที่ส่วนราชการที่จัดการประชุมระหว่างประเทศประสงค์จะจัดประชุมระหว่าง ประเทศไม่จำเป็นต้องมีจดหมายสั่ง ให้นำเงินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๓๑ ถึงข้อ ๓๖ โดยให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบ  
ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังในวันก่อนวันที่  
ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง  
ต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

กิตติรัตน์ ณ ระนอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



# ทันตแพทยสมาคมแห่งประเทศไทยฯ

การประชุมวิชาการ ครั้งที่ 104 (1/2560)

วันที่ 14-15-16 มิถุนายน 2560 (พระปหลาลัยบุรี)

ณ ห้องบางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ ชั้น 22 โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์และบางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แอท เซ็นทรัลเวิลด์ กรุงเทพฯ

## ค่าลงทะเบียนประชุมวิชาการฯ

	ก่อน 1 มิ.ย. 60	หลัง 1 มิ.ย. 60
<input checked="" type="radio"/> สมาชิกทันตแพทยสมาคมฯ	1,500 บาท	3,000 บาท
<input type="radio"/> ไม่ใช่ สมาชิกทันตแพทยสมาคมฯ	3,000 บาท	5,000 บาท
<input checked="" type="radio"/> สมาชิกทันตแพทยสมาคมฯ (ตลอดชีพ) อายุ 65 ปีขึ้นไป	... ลงทะเบียนฟรี กรุณากรอกข้อมูล ส่งกลับมาที่สมาคมฯ	
<input checked="" type="radio"/> ทันตแพทยศาสตร์บัณฑิตใหม่ใช้ทุน ปี 2560	... ลงทะเบียนฟรี กรุณากรอกข้อมูล ส่งกลับมาที่สมาคมฯ	

## การอบรม การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานของบุคลากรทางการแพทย์

โดยทันตแพทยสมาคมแห่งประเทศไทยฯ ร่วมกับ คณะกรรมการมาตรฐานการช่วยชีวิต สมาคมแพทย์โรคหัวใจแห่งประเทศไทยฯ

ณ ห้องโลดส์ 1-4 ชั้น 22 โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์และบางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ แอท เซ็นทรัลเวิลด์ กรุงเทพฯ

**\*\* พิเศษ!! เฉพาะผู้ที่ลงทะเบียนประชุมวิชาการฯ เท่านั้น (ต้องเพิ่มเงิน) ไม่สามารถลงทะเบียนแยกเฉพาะการอบรมฯ นี้ได้**

ค่าลงทะเบียนอบรมฯ	ก่อน/หลัง 1 มิ.ย. 60
<input type="checkbox"/> สมาชิกทันตแพทยสมาคมฯ	1,000 บาท
<input type="checkbox"/> ไม่ใช่ สมาชิกทันตแพทยสมาคมฯ	2,000 บาท
<input type="checkbox"/> สมาชิกตลอดชีพอายุ 65 ปีขึ้นไป	1,000 บาท
<input type="checkbox"/> บัณฑิตใหม่ใช้ทุน ปี 2560	1,000 บาท

การอบรมมี 3 วัน วันละ 2 รอบ อบรมรอบละ 30 คน  
\* กรุณาเลือกวันและเวลา ที่จะเข้าอบรมฯ (เลือก 1 รอบเท่านั้น)

<input type="checkbox"/> พุธ 14 มิ.ย. 60	<input type="checkbox"/> 08.30-12.00 น.
<input type="checkbox"/> พฤหัสบดี 15 มิ.ย. 60	<input type="checkbox"/> 13.00-16.30 น.
<input type="checkbox"/> ศุกร์ 16 มิ.ย. 60	

หมายเหตุ : อาจมีการปรับเปลี่ยนรอบและเวลาอบรมฯ ตามความเหมาะสม

ผู้ที่ผ่านการสอบ จะได้รับประกาศนียบัตรจาก คณะกรรมการมาตรฐานการช่วยชีวิต สมาคมแพทย์โรคหัวใจแห่งประเทศไทยฯ

## ใบประกอบวิชาชีพทันตกรรม ท

บัตรประชาชน ----

ชื่อ-นามสกุล

ที่อยู่

มือถือ โทร.

E-mail

หากต้องการออกใบเสร็จในนามหน่วยงานต้นสังกัด กรุณากรอกรายละเอียด

## วิธีการสมัครเงิน

- 1) เงินอุดหนุน สังกัดย. "ทันตแพทย์อาสาสมัครแห่งประเทศไทยฯ"  
ธนาคาร: ... สาขา: ... เลขที่: ...
- 2) เงินอุดหนุน สังกัดย. "ทันตแพทยสมาคมแห่งประเทศไทยฯ"  
บัญชี: ... เลขที่: ...
- 3) โอนเงินจาก บัญชีออมทรัพย์ สาขา ...  
ชื่อบัญชี: ...  
เลขที่บัญชี: 064-0-04314-7
- 4) ชำระด้วยบัตรเครดิต Online thru [www.thaidental.net](http://www.thaidental.net)



# การชำระเงินผ่าน ธนาคารกรุงศรีอยุธยา

ท่านสามารถดาวน์โหลดไปที่ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา และขอ "ใบรับชำระเงิน" (Bill Payment Slip) แล้วกรอกข้อมูลตามตัวอย่าง

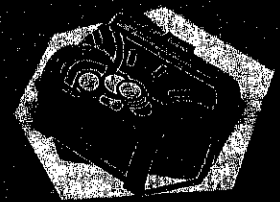
เสร็จแล้วส่งใบรับชำระเงินที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ไปยังธนาคาร

เลขที่บัญชี 054-0043147

สำคัญที่สุด คือ Ref.1/ท. <-> คือ เลขใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทย์


ทุกท่านจำเป็นต้องกรอกเลขนี้ เนื่องจากเป็นเลขหลักในการเก็บข้อมูลการโอนเงินของท่านเอง

สงวนลิขสิทธิ์ © 2013 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) All Rights Reserved. Bank of Krungthai



ต้นฉบับ-สำหรับธนาคาร

---



ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)  
เลขที่บัญชี 054-0043147

**ใบรับชำระเงิน (Bill Payment Slip)**

ประเภทการชำระเงิน :  เงินสด Cash  ฝากออมทรัพย์ TR  เช็คเดบิตเงิน CL

สำนักทันตกรรม/สาขา \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_ ชื่อผู้ฝาก **พ.ร. นพ.อดิพนธ์ ตวีอนุปาง** โทร. **088-8880888**

<input type="checkbox"/> บัญชีออมทรัพย์ (Comp Code 20001) <input type="checkbox"/> บัญชีออมทรัพย์พิเศษ (Comp Code 20002) <input type="checkbox"/> บัญชีออมทรัพย์พิเศษ (Comp Code 20003)	<input type="checkbox"/> บัญชีออมทรัพย์ (Comp Code 20001) <input type="checkbox"/> บัญชีออมทรัพย์พิเศษ (Comp Code 20002) <input type="checkbox"/> บัญชีออมทรัพย์พิเศษ (Comp Code 20003)	<input type="checkbox"/> บัญชีออมทรัพย์ (Comp Code 20001) <input type="checkbox"/> บัญชีออมทรัพย์พิเศษ (Comp Code 20002) <input type="checkbox"/> บัญชีออมทรัพย์พิเศษ (Comp Code 20003)	<input type="checkbox"/> บัญชีออมทรัพย์ (Comp Code 20001) <input type="checkbox"/> บัญชีออมทรัพย์พิเศษ (Comp Code 20002) <input type="checkbox"/> บัญชีออมทรัพย์พิเศษ (Comp Code 20003)
---	---	---	---

สำเนา สำรอง พิมพ์ต่อหน้าสมุดบัญชีออมทรัพย์ สาขา \_\_\_\_\_ เลขที่บัญชี **054-0043147**

Ref No. **19919** (ใส่เลข ท.) Ref No. Ref No.

จำนวนเงิน (ตัวท)	จำนวนเงิน (ตัวเลข)	Teller	๐๕๔-๐๐๔๓๑๔๗
เลขที่เช็ค Cheque No.	ชื่อธนาคาร-สาขา Bank/Branch	Checker	
	จำนวนเงิน (Amount)	Authorized	



## การชำระเงินผ่าน บัตรเครดิตออนไลน์

เข้าไปที่ [www.thaidental.net](http://www.thaidental.net)

เลือก CREDIT CARD PAYMENT

ทำรายการตามรายละเอียด ขั้นตอนการชำระเงิน  
ตรวจสอบ e-mail ของท่าน เมื่อชำระเงินสำเร็จแล้ว

